



ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. L. PAOLETTI"

62036 PIEVE TORINA (MC)

Via A. De Gasperi, 19 – tel.: 0737-518010
e-mail: mcic820004@istruzione.it – pec: mcic820004@pec.istruzione.it
cod. fisc.: 92011040430 – codice per la fatturazione elettronica: UFZROR
cod. min.: MCIC820004 - sito web: www.comprensivopievetorina.edu.it

Prot. N° vedi segnatura

Codice CUP: **J14D25003200007**

li, vedi segnatura

Al sito internet dell'istituzione scolastica
www.comprensivopievetorina.edu.it

Alla Docente Marzia Farroni

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO Esperto** nell'ambito del **Progetto nei percorsi afferenti al progetto "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni"** (c.d. Piano Estate)" - **Priorità 01** - Scuola e competenze - Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-149 - importo finanziato **pari a Euro 15.885,00.** - **Modulo 128413** Escursione nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini: Sport, storia e natura in dialogo e **modulo 128445**- Progettare il territorio: dai luoghi alle idee

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO CHE** come chiarito nell'avviso di selezione, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "Esperto" (a seguire, anche l'«**Incarico**») per il **Progetto PN/FSE + / FESR "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni"** (c.d. Piano Estate)" - codice ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-149;
- VISTA** la delibera del collegio docenti n. **37 del 25/06/2025** e del Consiglio di Istituto n. **38 del 26/06/2025**;
- VISTI** gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale docente ed ATA interno dell'Istituto che si è reso disponibile e che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- ACCERTATO CHE** non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a Marzia Farroni l'incarico di ESPERTO nel modulo **128413** Escursione nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini: Sport, storia e natura in dialogo per n. 15 ore e nel **modulo 128445**- Progettare il territorio: dai luoghi alle idee per n. 15 ore nell'ambito del progetto Titolo "**Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni**" (c.d. Piano Estate)", con codice CUP **J14D25003200007**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico nell'ambito del **Progetto nei percorsi afferenti al progetto "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni"** (c.d. Piano Estate)" prevede l'espletamento dei seguenti compiti:
 - redigere e presentare, in coordinamento con il tutor del corso, il programma del modulo a lei affidato;
 - individuare metodologie didattiche appropriate;
 - predisporre i materiali didattici per ogni incontro;

- sostenere gli alunni nel processo di sviluppo delle competenze coinvolgendoli e motivandoli nelle attività;
 - partecipare ad eventuali incontri propedeutici, di monitoraggio, di verifica e di coordinamento che dovessero essere indette;
 - espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione dei materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali;
 - predisporre materiali di report sulle attività svolte, schede di osservazione, ecc...;
 - predisporre e consegnare materiale di tipo documentario, ovvero registri, relazione finale e timesheet sull'intervento svolto;
 - espletare con diligenza e puntualità il suo incarico, secondo il calendario concordato con il Dirigente Scolastico.
2. Le attività sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.
 3. L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
 4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative.
 5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.
 6. La durata dell'incarico di **numero 30 ore** decorre dalla data dell'incarico fino al 31/12/2026.
 7. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
 8. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 2.100,00 (Euro duemilacento/00)**, importo inteso lordo stato (importo orario lordo stato pari a € 70,00), rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.
 9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Pieve Torina 18/02/2026

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Emilio Procaccini

L'INCARICATO per accettazione _____



ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. L. PAOLETTI"

62036 PIEVE TORINA (MC)

Via A. De Gasperi, 19 – tel.: 0737-518010
e-mail: mcic820004@istruzione.it – pec: mcic820004@pec.istruzione.it
cod. fisc.: 92011040430 – codice per la fatturazione elettronica: UFZROR
cod. min.: MCIC820004 - sito web: www.comprensivopievetorina.edu.it

Prot. N° vedi segnatura

li, vedi segnatura

Codice CUP: J14D25003200007

Al sito internet dell'istituzione scolastica
www.comprensivopievetorina.edu.it

Alla Docente Marzia Farroni

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO Tutor** nell'ambito del **Progetto nei percorsi afferenti al progetto** "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate)"- **Priorità 01** – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-149 - importo finanziato **pari a Euro 15.885,00.** – **Modulo 128413** Escursione nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini: Sport, storia e natura in dialogo e **modulo 128445**- Progettare il territorio: dai luoghi alle idee

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO CHE** come chiarito nell'avviso di selezione, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "Tutor" (a seguire, anche l'«Incarico») per il **Progetto PN/FSE + / FESR** "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate)" – codice ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-149;
- VISTA** la delibera del collegio docenti n. **37 del 25/06/2025** e del Consiglio di Istituto n. **38 del 26/06/2025**;
- VISTI** gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale docente ed ATA interno dell'Istituto che si è reso disponibile e che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- ACCERTATO CHE** non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a Marzia Farroni l'incarico di Tutor nel modulo **128413** Escursione nel Parco Nazionale dei Monti Sibillini: Sport, storia e natura in dialogo per n. 15 ore e nel **modulo 128445**- Progettare il territorio: dai luoghi alle idee per n. 15 ore, nell'ambito del progetto Titolo "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate)", con codice CUP **J14D25003200007**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico nell'ambito del **Progetto nei percorsi afferenti al progetto** "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate)" prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- Collaborare alla realizzazione del modulo formativo;
 - Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi di svolgimento del percorso formativo;
 - Occuparsi della compilazione di ogni parte dei registri didattici e di presenza con particolare attenzione alla rilevazione delle presenze, alle firme dei partecipanti, degli esperti e della propria, e alla registrazione dell'orario di inizio e fine dell'incontro formativo;
 - Provvedere alla compilazione delle schede anagrafiche relative ai corsisti e alla stesura e alla raccolta della firma dell'eventuale patto formativo;
 - Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali situazioni di criticità quali un decremento improvviso del numero dei partecipanti al percorso formativo ed in particolare il superamento del limite inferiore di nove unità;
 - Occuparsi di mantenere i contatti con i corsisti e/o con i loro genitori segnalando loro eventuali inadempienze, modifiche al calendario, variazioni organizzative e informazioni connesse allo svolgimento del percorso formativo;
 - Inserire su apposita piattaforma tutti i dati connessi al percorso formativo;
 - Collaborare con l'esperto nella gestione della classe durante tutte le attività previste negli incontri formativi;
 - Redigere una relazione finale con le attività svolte durante il percorso formativo;
 - Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di tutoring per la tempestiva sostituzione;
 - Condividere periodicamente con il Dirigente scolastico e altre persone coinvolte nel progetto i risultati raggiunti;
 - Controllare e caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto;
 - Redigere la relazione finale contenente gli obiettivi di sua competenza;
 - Partecipare alla rendicontazione in collaborazione con il Dirigente scolastico, il Direttore S.G.A.;
 - Collaborare con il Dirigente scolastico, il Direttore S.G.A. e con le altre figure per la corretta e completa realizzazione del progetto;
 - Compilare e consegnare timesheet di sua competenza;
 - Curare e gestire l'inserimento nella piattaforma, predisposta dal Ministero dell'Istruzione e del Merito tutta la documentazione di propria competenza.
2. Le attività sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.
 3. L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
 4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative.
 5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.
 6. La durata dell'incarico di **numero 30 ore** decorre dalla data dell'incarico fino al 31/12/2026.
 7. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

8. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 900,00 (Euro novecento/00), importo inteso lordo stato (importo orario lordo stato pari a € 30,00), rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Pieve Torina 18/02/2026

F.to Digitalmente da

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Emilio Procaccini

L'INCARICATO

per accettazione _____